Gestionnaire de Copropriétés

Né(e) en 1983 · 64000 Pau · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250324113320

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2009 — Bac +5 — ESC Pau
MASTER 2 Science of Management Spécialisations : Marketing Stratégique (marketing B2B, CRM, buzz, brand management), Entreprenariat (stratégie, gestion d'entreprise, des fournisseurs)
12/2005 — Bac +3 — Lille II
LICENCE Européenne Management de la Distribution En apprentissage
12/2004 — Bac +2 — CFA CODIS
BTS Action Commerciale En apprentissage
12/2002 — Bac — Lycée Albert de Mun
BAC STT Action et Communication Administrative
12/2000 — Lycée Albert de Mun
BEP Vente Action Marchande et CAP VRC

Expériences professionnelles

08/2022 - 12/2024 — Gestionnaire de Copropriétés
Administration : traitement du courrier - rédaction courriers et ordre du jour - DP. Assurance : déclaration DO et MRI - expertise DO, MRI et PJ - suivi des dossiers. Juridique : suivi procédure avec avocat - comptabilité procédure - expertise judiciaire. Commercial : relation avec la Société d'Exploitation (sur site et au siège), copropriétaires et CS, fournisseurs, avocat, notaire, expert, promoteur, mairie, visite d'immeuble.
06/2021 - 07/2022 — Gestionnaire de Copropriétés
Administration : traitement du courrier - rédaction courriers et ordre du jour - DP. Assurance : déclaration DO et MRI - expertise DO et PJ - suivi des dossiers pour indemnisation et versement des indemnités Syndic. Juridique : déclaration sinistre protection juridique - suivi procédure avec Avocat.
01/2017 - 06/2021 — Gestionnaire de Copropriétés
Administration : traitement du courrier - rédaction courriers et ordre du jour. Commercial : proposition de contrats - tenue des AG et des conseils syndicaux. Assurance : déclaration DO et MRI - expertise - suivi des dossiers pour indemnisation. Juridique : expertise judiciaire - déclaration sinistre protection juridique - suivi procédure avec avocat - diffusion des pièces.
06/2012 - 12/2016 — Assistant gestionnaire
Administration : traitement du courrier - rédaction des circulaires et des lettres. Assurance : déclaration sinistres - expertise - suivi des dossiers - souscription des DO. Comptabilité : gestion des comptes (charges et travaux) - facturation - tenue des comptes individuels des copropriétaires - réalisation des budgets prévisionnels.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Sphinx, Gestion Intégrale, ICS, Imadis, SPI

Permis

Permis B

Loisirs

Rugby, Voyages

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.